

Guía de Consulta Rápida para LAUSD PASSport— Cómo agregar y eliminar estudiantes para padres y los tutores legales

Esta de Guía de consulta rápida provee orientación para agregar y eliminar niños a su cuenta. Además, incluye información acerca de **Cómo encontrar el número de Identificación Estudiantil** y una **Guía de solución de problemas** para su uso en ayudar con agregar y eliminar estudiantes.

<http://passportapp.lausd.net/parentaccess/>

Paso 1—Entrar a su cuenta de PASSport.

LAUSD Padres/Tutores Legales Registro	
Correo electrónico:	<input type="text"/>
Contraseña:	<input type="password"/> <input type="button" value="Ingresar al sistema"/>
	Olvidé mi contraseña Registrarse para una cuenta

Paso 2 — Seleccionar el enlace **Agregar estudiantes** en la sección de **Mis estudiantes**.

English
Salir
Configuraciones de la Cuenta

Bienvenido/a Padre

Noticias		
Fecha	De:	Título
2016-08-17 08:03:34.0	Office of School Operations	Your Parent Student Handbook is ready for viewing! Haga clic aquí

Mis Estudiantes

Haga clic en el nombre de cada estudiante para ver su información y recursos personalizados.

[Agregar estudiantes](#)

Nombre del Estudiante	Número de Identificación del Estudiante	Escuela	Grado	Eliminar

Recursos Generales

- [Plan de la Comunidad de LAUSD](#)
- [Programas de opción escolar de LAUSD](#)
- [Derechos y Responsabilidades de los Padres](#)
- [Calendario del Distrito](#)
- [Noticias y Eventos del Distrito](#)
- [Pagina de Familias](#)
- [Manual para Padres y Alumnos](#)
- [Diario de LAUSD](#)



Guía de Consulta Rápida para LAUSD PASSport— Cómo agregar y eliminar estudiantes para padres y los tutores legales

Paso 3 —Para agregar a su hijo ingresar la información requerida en las cajas: Número de identificación de LAUSD de su estudiante, Fecha de nacimiento del estudiante, Nombre y apellido del estudiante.

Nota: El nombre y apellido del estudiante se debe ingresar exactamente igual como aparece en los registros escolares. Después hacer clic en **Agregar estudiante**.

1	*Número de Identificación de LAUSD del Estudiante:	<input type="text"/>
2	*Fecha de Nacimiento del Estudiante: Formato: (MM/DD/AAAA)	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
3	*Nombre del Estudiante:	<input type="text"/>
4	*Apellido del Estudiante:	<input type="text"/>
<input type="button" value="AGREGAR ESTUDIANTE"/>		

Guía de Consulta Rápida para LAUSD PASSport— Cómo agregar y eliminar estudiantes para padres y los tutores legales

Paso 4—Encuentre su nombre y selecciónelo y haga clic en **Este soy yo**

5

Confirmar el padre

Los siguientes padres han sido autenticados por el sistema de información de LAUSD. Identifíquese y haga clic en "Este soy yo". Si no encuentra su nombre, usted debe registrarse en sistema de información de LAUSD (MiSiS) en la oficina de la escuela de su hijo.

PADRE UNO
 Este soy yo.

PADRE DOS

6

Estudiantes Recuperados

Nombre del Estudiante -- Nombre del Padres

Cancelar
FINALIZAR

Si tiene más estudiantes por agregar, repetir el paso 3 y 4. Una vez que termine en agregar a sus hijos, hacer clic en **Finalizar** localizado en la esquina inferior.

Paso 5 —Después de seleccionar **Finalizar**, aparecerá su página principal de PASSport. La información de los niños que agregue estará disponible en la sección **Mis estudiantes**. Ahora puede hacer clic en el nombre del estudiante para ver su información personalizada, así como recursos.

Bienvenido/a Padre

Noticias		
Fecha	De:	Título
2016-08-17 08:03:34.0	Office of School Operations	Your Parent Student Handbook is ready for viewing! Haga clic aquí

Mis Estudiantes

Haga clic en el nombre de cada estudiante para ver su información y recursos personalizados.

[Agregar estudiantes](#)

Nombre del Estudiante	Número de Identificación del Estudiante	Escuela	Grado	Eliminar
ESTUDIANTE UNO	000000F000	Avenue Elementary	1	Eliminar
ESTUDIANTE DOS	000000M000	Valley Academy	6	Eliminar
ESTUDIANTE TRES	000000F000	Los Angeles Magnet	12	Eliminar

Guía de Consulta Rápida para LAUSD PASSport— Cómo agregar y eliminar estudiantes para padres y los tutores legales

Eliminar estudiantes—Se puede eliminar a los estudiantes de su cuenta por medio de hacer clic en el enlace **Eliminar** al lado del nombre del niño.

Bienvenido/a Padre

Noticias		
Fecha	De:	Título
2016-08-17 08:03:34.0	Office of School Operations	Your Parent Student Handbook is ready for viewing! Haga clic aquí

Mis Estudiantes

Haga clic en el nombre de cada estudiante para ver su información y recursos personalizados.

[Agregar estudiantes](#)

Nombre del Estudiante	Número de Identificación del Estudiante	Escuela	Grado	Eliminar
ESTUDIANTE UNO	000000F000	Avenue Elementary	1	Eliminar
ESTUDIANTE DOS	000000M000	Valley Academy	6	Eliminar
ESTUDIANTE TRES	000000F000	Los Angeles Magnet	12	Eliminar

Bienvenido/a Padre

Noticias		
Fecha	De:	Título
2016-08-17 08:03:34.0	Office of School Operations	Your Parent Student Handbook is ready for viewing! Haga clic aquí

Mis Estudiantes

Haga clic en el nombre de cada estudiante para ver su información y recursos personalizados.

[Agregar estudiantes](#)

Nombre del Estudiante	Número de Identificación del Estudiante	Escuela	Grado	Eliminar
ESTUDIANTE UNO	000000F000	Avenue Elementary	1	Eliminar
ESTUDIANTE DOS	000000M000	Valley Academy	6	Eliminar
ESTUDIANTE TRES	000000F000	Los Angeles Magnet	12	Eliminar

Guía de Consulta Rápida para LAUSD PASSport— Cómo agregar y eliminar estudiantes para padres y los tutores legales

Localizar el Número de Identificación Estudiantil del Distrito

Mediante los siguientes, usted puede encontrar el número de identificación de su estudiante:

Cartas enviadas a los padres de los Servicios de Integración Estudiantil, conocidos como número de referencia, para los siguientes programas de eOpciones: - Permisos con Transporte (PWT, por sus siglas en inglés) - Magnet - PSMCP (Programa de Opción de Matrícula en Escuela con Prioridad, que reemplaza a NCLB)
Notificaciones acerca de ausentismo
Permisos interdistritales e intradistritales
Algunas tarjetas de identificación— varía de escuela a escuela
Plan Individual de Graduación (recibida del consejero)
Informe para los padres del Examen en California para el Egreso de la Escuela Preparatoria (CAHSEE, por sus siglas en inglés)
Prueba en California para Medir el Desarrollo del Idioma Inglés (CELDT)— Nivel de Competencia del estudiante
Informes y reportes de los exámenes estandarizados (STAR)
Cartas enviadas a los padres de la División de Transporte (TSD) (para los estudiantes quienes reciben servicios de transporte de escuela a hogar)
Plan Individualizado de Educación (IEP)
<i>Si no es posible encontrar el número de identificación en los documentos que ha recibido, usted puede entregar una solicitud en la escuela de su hijo para recibirlo. Por motivos de seguridad, se debe solicitar el número de identificación en persona y se pedirá identificación.</i>

Guía de Consulta Rápida para LAUSD PASSport— Cómo agregar y eliminar estudiantes para padres y los tutores legales

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS PARA LOS PADRES Y TUTORES LEGALES

Agregar a los estudiantes a la cuenta de PASSport de LAUSD	
Problema	Solución
Ingresó toda la información de su hijo y la información referente de su hijo no aparece al selecciona Agregar Estudiante .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegúrese que ha ingresado toda la información correctamente. <i>La letra en el ID debe ser ingresada como mayúscula. Asegúrese que no hay espacios y que el nombre y apellido del estudiante se ingresa como está registrado en el expediente escolar.</i> 2. Si usted ha ingresado correctamente toda la información según sus registros, pero el estudiante no aparece, comuníquese con la escuela de su hijo y verifique el número de identificación del estudiante.
Ha ingresado toda la información de su hijo y el nombre del niño aparece después de hacer clic en Agregar Estudiante , pero su nombre no aparece como padre.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comuníquese con la escuela de su hijo y verifique que usted está registrado como el tutor legal en la base de datos del Distrito.
Usted logró agregar con éxito a todos sus estudiantes, pero no aparecen en la página principal bajo la sección Mis estudiantes .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegúrese de seleccionar Finalizar como se demuestra en los pasos 5.